



कामगार राज्य विमा महामंडळ
(कामगार आणि रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



क्षेत्रीय कार्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय/Regional Office Maharashtra

पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल,
मुंबई-400 013

पंचदीप भवन, 108, एन. एम. जोशी मार्ग, लोअर परेल,
मुंबई-400 013

Panchdeep Bhavan, 108, N.M. Joshi Marg,
Lower Parel, Mumbai – 400 013

Phone: 022 61209700/742 Email: rd-maharashtra@esic.nic.in,

Website: www.esic.nic.in

No.: 31-A-21/15/TP/Estt.II/24

Date: 21.01.2025

2025 का कार्यालय आदेश संख्या: 26/OFFICE ORDER NO.26(A) OF 2025

क्षेत्रीय निदेशक (प्रभारी), महाराष्ट्र, ने निम्नलिखित कर्मचारियों को तत्काल प्रभाव से स्थानांतरण/ तैनाती का आदेश दिया है।

The Regional Director (I/c), Maharashtra, has ordered transfer/posting of following officials with immediate effect.

क्र. सं./ Sr. No	कर्मिक का नाम एवं पदनाम (श्री.)/ Name of the officials with Designation. (Shri/Smt./ Ms.)	वर्तमान तैनाती का स्थान / Present Place of Branch/Posting	आदेशित तैनाती का स्थान / Ordered Place of Branch/ Posting
1	Naman, SSO	ESICMH Andheri	ESIPGIMSR & MC Andheri
2	Ajit Kumar S/O Upendra Prasad, Astt.	ESICMH Andheri	ESIPGIMSR & MC Andheri
3	Raj Kishor Kumar S/O Arjun Mahto, Astt.	ESICMH Andheri	ESIPGIMSR & MC Andheri
4	Sima Kumbhalwar, UDC	ESICMH Andheri	ESIPGIMSR & MC Andheri
5	Rathod Shilpa Rani, UDC	ESICMH Andheri	ESIPGIMSR & MC Andheri
6	Dharmal Kumar S/O Santosh Prasad, LDC	ESICMH Andheri	ESIPGIMSR & MC Andheri

(2) उपरोक्त सभी कर्मचारियों को 22.01.2025 (अप) से आदेशित स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने के निर्देश के साथ कार्यमुक्त किया जाता है।

(2) All the above officials stand relieved w.e.f 22.01.2025 (A.N) with instructions to join at the ordered place of posting.

(3) Necessary relieving/joining report may be forwarded to all concerned along with a copy to estt2-mh@esic.nic.in

(3) आवश्यक कार्यमुक्ति/कार्यग्रहण रिपोर्ट ईमेल estt2-mh@esic.nic.in पर एक प्रति के साथ सभी संबंधितों को भेजा जाए।

(Dinesh Sonkusare/ दिनेश सोनकुसरे)

उप निदेशक (प्रशासन)/ Dy. Director (Admn.)

Copy to:

1. संबंधित कर्मचारी / Person concerned.

2. अप्पर आयुक्त के वैयक्तिक सचिव / P.S. to A.C.
3. चिकित्सा अधीक्षक, एसिक मोडेल अस्पताल अंधेरी / डीन, PGIMSR अंधेरी सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु / The Med. Supdt., ESICMH Andheri / The Dean, PGIMSR Andheri for information & necessary action!
4. निदेशक, विभागीय जाँच (प. अं)/ उप निदेशक, सतर्कता (प. अं)/ उप निदेशक, प्रशिक्षण (प. अं) / (The Director, Dept. Enquiry (WZ)/Dy. Director, Vigilance (WZ).
5. महासचिव क. रा. बी. निगम कर्मचारी संघ / General Secretary, ESIC Employees' Union, Mumbai.
6. कार्यालय आदेश फाइल/ वैयक्तिक फाइल O.O. File/ Personal file.
7. सचिव, क. रा. बी. निगम कर्मचारी सहकारी संस्था मुंबई /Secretary, ESIC Employees' Co-op. Credit Society, Mumbai
8. ICT शाखा, क्षेत्रीय कार्यालय मुंबई, Esic वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु / ICT Branch, RO Mumbai, to upload on ESIC website.
9. ऑफिस ऑर्डर फाइल/व्यक्तिगत फाइल.O.O. File/ Personal file.